MANUAL DE USUARIO





INTRODUCCIÓN

Technofact, es un sistema de facturación electrónica que permite trabajar al usuario final solo con tener una conexión a internet; funciona con todos los navegadores y en dispositivos móviles.

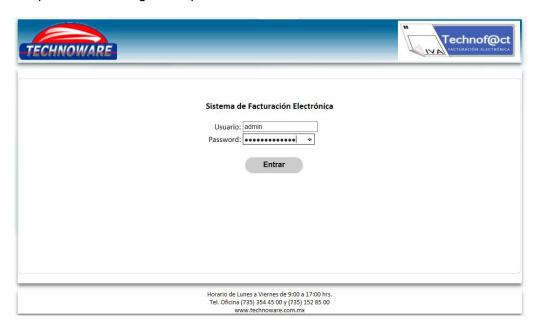
ACCESO

Para acceder al sistema es necesario contar con un usuario y contraseña así como la liga o dirección de internet proporcionado por Technoware S.A. de C.V.

Paso 1: Teclear la liga 200.79.20.18/rfcusuariofinal

Paso 2: Teclear usuario y contraseña asignados.

El sistema presentará la siguiente pantalla:



Al dar click en ENTRAR, el sistema presentará el menú principal, el cual contiene las siguientes opciones que se activarán al tocar cada uno de los íconos mostrados en la pantalla:





Menú Catálogos

En este menú el usuario podrá dar de alta a CLIENTES y PRODUCTOS, las demás opciones (Empresa, Certificado y Usuarios) son de uso de configuración de Technoware S.A. de C.V.



OPCIÓN CLIENTE:

Al darle click a la opción de CLIENTE, el sistema mostrará el Catálogo de Clientes y permitirá AGREGAR, EDITAR, BUSCAR ó ELIMINAR a un cliente determinado.



Agregar Cliente: En esta opción se podrán agregar los nuevos clientes tomando en cuenta los siguientes puntos:

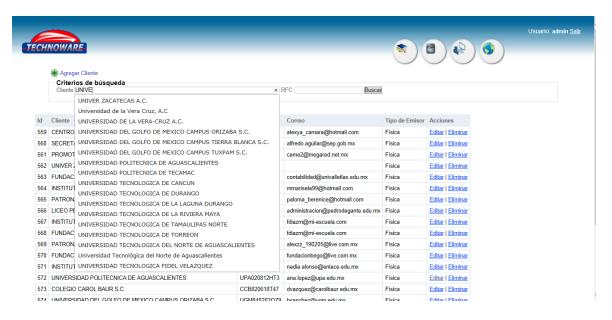
- 1.- TODOS los campos son requeridos a EXCEPCIÓN del campo "No. Interior".
- 2.- El RFC del cliente tiene que estar COMPLETO (13 caracteres Persona Física y 12 caracteres Persona Moral), SIN GUIONES NI ESPACIOS entre los caracteres.



TECHNOWARE

www.technoware.com.mx
Tel. (735) 354.45.00 y (735) 152.85.00
Correo: ventas@technoware.com.mx

Buscar Cliente: Para buscar a un cliente solo es necesario introducir las primeras letras del nombre o razón social del cliente en el campo "Cliente", incluso la búsqueda puede realizarse por medio del RFC del cliente. Seleccionar al cliente y oprimir el botón BUSCAR.



Editar Cliente: En esta opción se permite cambiar los datos fiscales del cliente.

Eliminar Cliente: En esta opción el sistema eliminará al cliente seleccionado.

Nota: Si ya se han generado facturas al cliente que se requiere eliminar el sistema NO LO ELIMINARÁ.

NOTA ESPECIAL RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y/U HONORARIOS

PARA USUARIOS QUE TENGAN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO Y/U HONORARIOS, AL DAR DE ALTA A SUS CLIENTES ENCONTRARÁN ALGUNOS CAMPOS ADICIONALES NECESARIOS PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTOS Y RETENCIONES CORRESPONDIENTES.

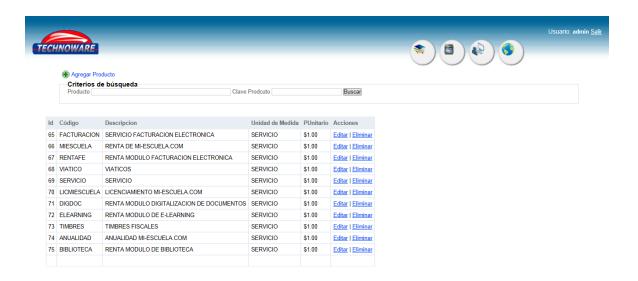
Campos adicionales en Régimen de Arrendamiento y Honorarios

- 1.-Tipo Receptor: (Persona Física o Persona Moral) (Solo régimen de honorarios)
- 2.-No. Cuenta Predial
- 3.-Bien Arrendado



OPCIÓN PRODUCTO:

Al darle click a la opción de PRODUCTO, el sistema mostrará el Catálogo de Productos y/o servicios, además permitirá AGREGAR, EDITAR, BUSCAR ó ELIMINAR a un producto o servicio determinado.



Agregar Producto: En esta opción se podrán agregar los nuevos productos y servicios tomando en cuenta los siguientes puntos:

- 1.- El campo PRODUCTO BIEN O SERVICIO, nos permite definir el tipo de Bien que estaremos ofreciendo a nuestros clientes, podrá ser un Bien (Producto) o Servicio.
- 2.- El campo CODIGO es OBLIGATORIO y deberá contener la clave de nuestro producto y/o servicio, este campo no debe de llevar espacios y deberá ser ALFANUMERICO.
- 3.- El campo DESCRIPCION, es el nombre del producto y/o servicio.
- 4.- El campo PRECIO UNITARIO, es en donde se define el costo de nuestro producto o servicio, este campo es modificable al momento de realizar el documento fiscal (factura).
- 5.- El campo UNIDAD DE MEDIDA, define la forma en que se comercializará el producto o servicio.

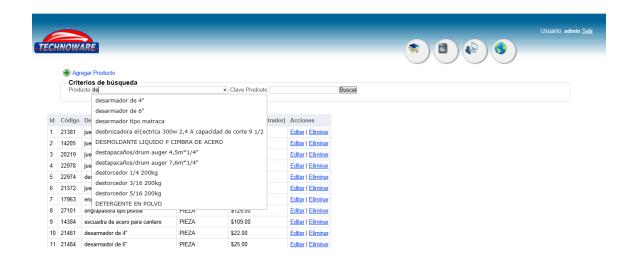
6.- El campo TIPO DE COMPROBANTE, es el comprobante que utilizaremos para representar

nuestro producto.





Technoware S.A de C.V www.technoware.com.mx Tel. (735) 354.45.00 y (735) 152.85.00 Correo: ventas@technoware.com.mx Buscar Producto: Para buscar a un producto solo es necesario introducir las primeras letras del producto en el campo "Producto", incluso la búsqueda puede realizarse por medio de la Clave Producto. Seleccionar al producto y oprimir el botón BUSCAR.



Editar Producto: En esta opción se permite cambiar los datos del producto.

Eliminar Producto: En esta opción el sistema eliminará al producto seleccionado.

Nota: Si ya se han generado documentos fiscales del producto que se requiere eliminar, el sistema NO LO ELIMINARÁ.





Menú Administración CFDI

En este menú el usuario podrá generar sus documentos fiscales (facturas) dependiendo el régimen o regímenes fiscales en los cuales esté dado de alta.



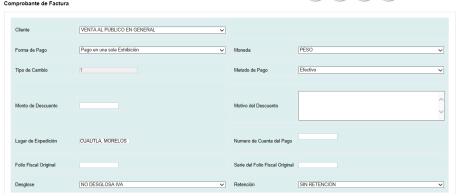
Campos Principales:

Los campos REQUERIDOS para crear un documento fiscal son los siguientes:

1.- Seleccionar al Cliente al cual se le realizará el documento fiscal. En este campo se podrá realizar la **BÚSQUEDA** del cliente con solo teclear las primeras letras del nombre del cliente.



- 2.- Seleccionar el Método de Pago, si el método de pago es diferente a "Efectivo" y a "No Identificado", entonces será necesario capturar el campo "Número de Cuenta del Pago" en donde deberá introducir los últimos 4 dígitos de la cuenta de donde proviene el dinero (Cuenta del Cliente).
- 3.- Campo "Lugar de Expedición": en este campo se introducirá la entidad en donde se está generando el documento fiscal. Ej. México, D.F.,





- 4.- Campo "Desglose": permitirá mostrar el TOTAL del documento fiscal con el iva desglosado, sin desglosar o sin IVA.
- 5.- Campo "Retención": algunas instituciones retienen el IVA a sus proveedores, por tanto esta opción permitirá generar el documento fiscal con el IVA retenido (16% ó 2/3 partes de IVA)



Sección Conceptos:

En esta sección es necesario oprimir el botón "Agregar" y al hacerlo el sistema mostrará el cuadro en donde se afectarán los siguientes campos:

- 1.- Cantidad: Cantidad de productos o servicios que se facturarán.
- 2.- Descripción: Nombre de producto o servicio.

Este campo permitirá realizar la **BÚSQUEDA** del producto o servicio con solo teclear las primeras letras del nombre del producto o servicio.

3.- Valor o Precio Unitario: El sistema desplegará el precio del producto o servicio que se facturará, con la facilidad de que el campo es 100% EDITABLE, y permite el cambio del precio si así es requerido.



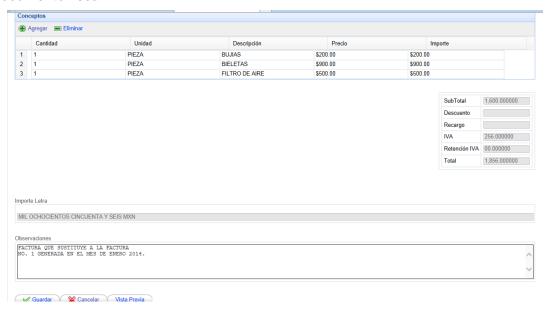




Al oprimir el botón "Guardar", el sistema iniciará con la carga de las partidas y podemos repetir esta operación tantas veces como sea necesario.

El sistema nos mostrará la pantalla siguiente:

- 1.- Partidas: El sistema mostrará las partidas que se hayan capturado
- 2.- Mostrará el cálculo de Subtotal, Iva, Descuentos y Retenciones que corresponda.
- 3.- Nos permitirá realizar comentarios u observaciones que saldrán impresos en el documento fiscal.



4.- ELIMINAR UNA PARTIDA: Es necesario seleccionarla (se marcará en color amarillo) y se oprime el botón "Eliminar". El sistema automáticamente recalculará los montos de la operación.

GENERACION DEL CFDI (Factura)

5.- BOTON "GUARDAR": Al oprimir este botón el sistema realizará el proceso de sellado y timbrado el cual es la conectividad con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y en donde de manera automática se estará informando el monto, el cliente y la fecha en que se está realizando el proceso de generación del documento fiscal.

Al mismo tiempo el SAT regresa al sistema información de confirmación y asignación (Folio Fiscal).

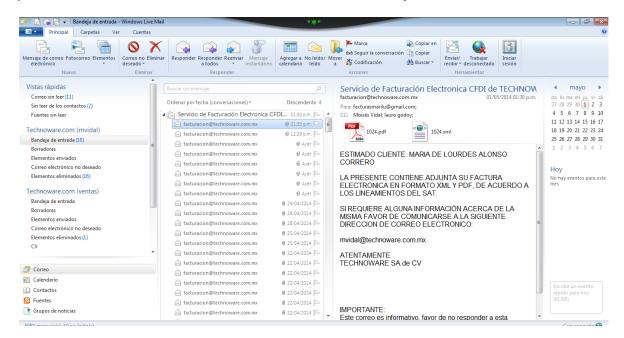


6.- El sistema mostrará la información en formato PDF en cuanto esté realizado el TIMBRADO Y SELLADO.





7.- Al mismo tiempo se enviará por correo electrónico el documento fiscal al cliente y al proveedor de la factura. En él se anexan los formatos PDF y XML.





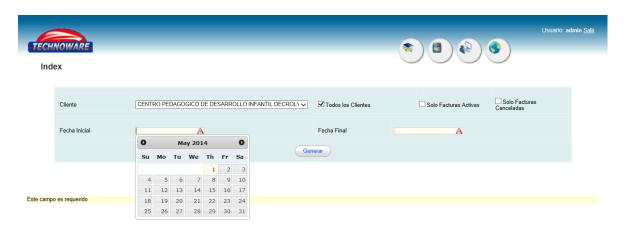


En este menú el usuario podrá generar reportes por mes, por día, por cliente, CFDI's activos y cancelados.



OPCIÓN REPORTE:

Al seleccionar esta opción el usuario podrá generar mediante la selección de sencillos filtros (check box) el reporte solicitado.



- 1.- Campo Cliente: Mostrará la lista de todos los clientes almacenados en la base de datos.
- 2.- Campo Todos los Clientes: Este FILTRO (Check box) si se selecciona nos mostrará el reporte de todos los clientes, en caso de que no esté seleccionado solamente mostrará la información del cliente que esté activo en el Campo Cliente (1).
- 3.- Campo Solo Facturas Activas: Este FILTRO (Check box) permitirá visualizar las facturas del o de los clientes que estén con estatus de ACTIVAS sin tomar en cuenta las CANCELADAS.
- 4.- Campo Solo Facturas Canceladas: Este FILTRO (Check box) permitirá visualizar las facturas del o de los clientes que estén con estatus de CANCELADAS sin tomar en cuenta las ACTIVAS.



5.- Campo Fecha Inicial/Final: Permite delimitar el reporte en un rango de fechas.

Nota: El reporte indica al final el total de facturas Activas y/o Canceladas.







Menú Portal de Clientes

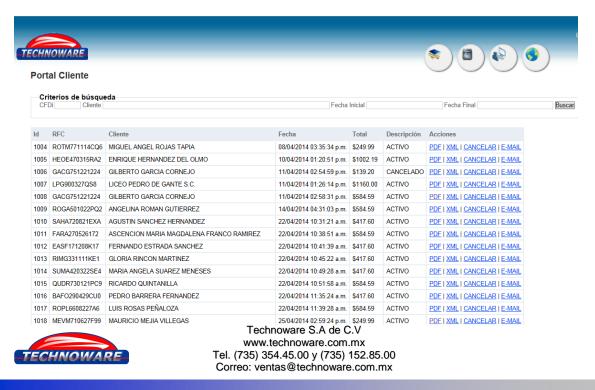
En este menú el usuario podrá dar seguimiento a todos los CFDI's generados. Visualizar los formatos PDF y XML, Cancelar facturas y realizar búsquedas por clientes y en un rango de fechas determinadas.



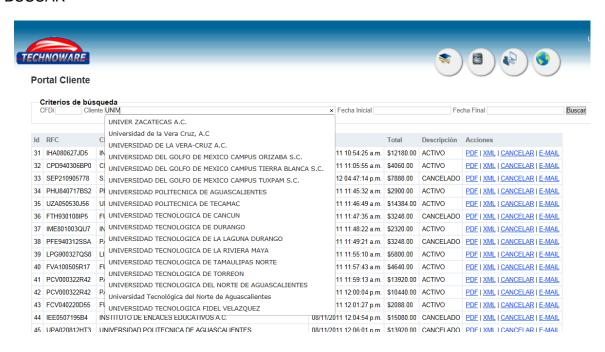
OPCIÓN PORTAL DE CLIENTE:

Visualización del catálogo de CFDI's generados.

- 1.- Vínculo PDF: Permite generar en formato PFD el CFDI.
- 2.- Vínculo XML: Permite generar en formato XML el CFDI.
- 3.- Vínculo CANCELAR: Permite Cancelar en línea el CFDI, este proceso cancela el documento directamente en el SAT.
- 4.- Vínculo E-MAIL: Permite re envíar por correo electrónico los formatos PDF y XML a un cliente.



Buscar CFDI: Para buscar un CFDI solo es necesario introducir las primeras letras del cliente en el campo "Cliente", incluso la búsqueda puede realizarse por medio de los campos Fecha Inicial / Final. Seleccionar al cliente, fechas inicial / final y oprimir el botón BUSCAR



CLIENTE SELECCIONADO.

